

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Dirección Nacional de Integración Social y Urbana
Convenio CND-MVOT-DINISU

TERMINOS DE REFERENCIA
Contratación de Arrendamiento de Servicios de:
Arquitecto perfil Gestión

1. ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Integración Socio Urbana (**DINISU**) del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial tiene como misión coordinar la acción socio urbana conjunta para atender la precariedad socio-habitacional informal dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria.

Su objetivo general es promover acciones de integración socio territorial, donde se articulan políticas de vivienda e infraestructura, políticas sociales, focalizando en áreas de la informalidad urbana atendiendo a los sectores más vulnerables y procurando optimizar el aprovechamiento de la infraestructura instalada y el uso más eficiente de los recursos.

Se busca ampliar y fortalecer esta dirección con la finalidad de potenciar la implementación de las políticas y la ejecución de las obras planificadas.

2. PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA CONTATACIÓN

El número de intervenciones previstas, la diversidad de actores y locaciones y lo modos distintos de ejecución demandan una visión amplia y profesional de la articulación y gestión de proyectos.

El objetivo principal del presente contrato es integrar la DINISU contribuyendo con ideas, habilidades y herramientas de la gestión.

Reportando al Gerente del área y/o Coordinador Sectorial, el contratado podrá participar en todos los procedimientos y actividades vinculados a la gestión del portafolio en particular en lo relacionado a la organización y coordinación entre todos los actores técnicos y políticos involucrados.

3. RESPONSABILIDADES

Para el logro de los objetivos establecidos, el/la consultor/a desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

- Participar en la gestión de los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para viabilizar los proyectos de regularización, relocalización y prevención de asentamientos.
- Colaborar en la gestión del portafolio en particular en lo relacionado a la organización y procesamiento de la información digital que maneje el programa
- Participar en la coordinación y seguimiento de equipos multidisciplinarios de las intendencias Departamentales, promoviendo el fortalecimiento técnico de los mismos.

- Coordinar y supervisar equipos técnicos multidisciplinares.
- Articular y coordinar con organismos ejecutores de políticas sociales en el territorio (organismos del Estado, Organizaciones de la Sociedad Civil y Direcciones involucradas en la formulación del proyecto).
- Documentar y elaborar procedimientos e instructivos.
- Elaborar los informes de actuación correspondientes a instancia de la Dirección.
- Realizar toda tarea afín que les sea encomendada.

4. PERFIL

Profesional universitaria/o con título de Arquitecta/o con título universitario reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente con un mínimo de **8 años de experiencia profesional**.

Requisitos:

- Disponibilidad para viajar al interior del país
- Licencia de conducir

Competencias clave:

- Capacidad de articulación
- Capacidad analítica, coordinación, organización
- Habilidad para trabajar siguiendo normas y regulaciones, así como procedimientos establecidos por la organización
- Habilidad para trabajar bajo presión y poder tomar acciones de manera proactiva.
- Experiencia de trabajar por objetivos

5. CONDICIONES

El contrato se realizará en el marco del Convenio de cooperación CND-MVOT-DINISU.

La consultoría se cumplirá en el marco de un contrato de arrendamiento de servicios con una dedicación estimada de 40 (cuarenta) horas semanales, a cumplirse de lunes a viernes, dentro del horario que DINISU determine.

Lugar de trabajo: Oficinas de la DINISU o donde disponga la Dirección

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia Técnica o de Coordinador/a Sectorial de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

7. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 12 meses calendario a partir de la firma del contrato.

8. MONTO DEL CONTRATO y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales serán de \$100.000 más el IVA por la totalidad de los servicios prestados.

En caso que El/la consultor/a, deba realizar viajes al interior del país, se le reintegrarán los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de acuerdo a la normativa vigente para la Dirección y a los montos establecidos por la misma.

Los honorarios se liquidarán mensualmente. En todos los casos se exigirá – previo al pago de cada factura – la presentación de certificados vigentes de BPS, DGI y CJPPU (si correspondiere)

La CND actuará como agente de retención del IVA e IRPF en la parte que corresponda.

9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado/a bajo la modalidad de arrendamiento de servicios y en régimen de facturación de honorarios.

10. INCOMPATIBILIDAD

La persona que resulte seleccionada, para poder ser contratada no podrá tener vínculo laboral alguno con el Estado, salvo la docencia.

Anexo

De acuerdo al documento de LINEAMIENTOS OPERATIVOS GENERALES - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS de la Corporación Nacional para el Desarrollo en el marco del Convenio CND MVOT DINISU:

A la persona que resulte seleccionada, para poder ser contratado/a se solicitará:

- Certificado Único de DGI
- Certificado Único de BPS y CJPPU si corresponde
- Certificado de estar al día con "Fondo de Solidaridad", si corresponde.
- Constancia CJPPU si corresponde. Tener en cuenta que los afiliados a la CJPPU también deben estar inscriptos en el BPS.
- *"Según lo dispuesto por la Ley N° 18.731 del 7 de enero de 2011 y su Decreto Reglamentario N° 221/011 del 27 de junio de 2011, los titulares de servicios personales fuera de la relación de dependencia residentes se agregaron a partir del 1° de julio de 2011, a los trabajadores dependientes en su obligación de aportar al Fondo Nacional de Salud (FONASA).*
- *Dichos contribuyentes, como cualquier otro contribuyente, pueden solicitar a BPS el certificado que indica que se encuentra al día en sus aportes y demás obligaciones ante BPS."*
- Fotocopia de inscripción ante el BPS o constancia Web (con usuario BPS), formulario "Situación de Contribuyentes y Empresas".
- Fotocopia de inscripción ante DGI o constancia Web, (con usuario DGI), formularios Nro. 6951 y 6906.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Currículo Vitae.
- Constancias de Voto (Generales y Departamentales, cuando corresponda).
- Declaración Jurada de no ser funcionario público. (ONSC) Anexo 6.-
- Formulario de información bancaria completo en todos sus puntos. (Anexo 3)